



Betreuungsordnung

1 Aufnahme und Anmeldung

1.1 Allgemeine Aufnahmebedingungen

- 1.1.1 Die Aufnahme in die Betreuungseinrichtungen des Kindertagesstätte am Schenkelberg e.V. (nachfolgend: Träger) erfolgt auf Basis der Bedarfsanmeldung über den Kita-Planer des Regionalverbands Saarbrücken <https://www.kitaplatz-regionalverband.de/>
- 1.1.2 Die Registrierung kann erst ab dem Tag der Geburt des Kindes erfolgen.
- 1.1.3 Das Mindestalter für die Aufnahme in den Krippenbereich (U3) beträgt 12 Monate. In den Kindergartenbereich (Ü3) können Kinder ab einem Alter von 36 Monaten (vollendetes 3. Lebensjahr) bis zur Einschulung aufgenommen werden. Im Hort können schulpflichtige Kinder von 6 bis 12 Jahren aufgenommen werden.
- 1.1.4 Ein Rechtsanspruch auf einen Anschlussbetreuungsplatz besteht nicht.
Mit der Aufnahme des Kindes in die Einrichtung entsteht kein automatischer Anspruch auf einen Folgeplatz. Die Weiterführung eines Krippenplatzes als Kitaplatz und im Folgenden als Hortplatz ist gesondert zu beantragen und wird in Abhängigkeit vorhandener Kapazitäten gesondert vertraglich vereinbart.
- 1.1.5 Der Einzugsbereich der Einrichtungen beschränkt sich vorrangig auf das Stadtgebiet Saarbrücken. Bei vorhandenen Platzkapazitäten können auch Kinder mit Wohnsitz in anderen Gemeinden aufgenommen werden.
- 1.1.6 Ein Kind, dessen körperliche, seelische oder geistige Verfassung eine Sonderbetreuung erfordert, kann aufgenommen werden, wenn dies für die pädagogische Arbeit und die räumliche Situation in der Einrichtung vertretbar ist.
- 1.1.7 Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, körperliche, seelische oder geistige Beeinträchtigungen beim Erstgespräch mitzuteilen, um hier gemeinsam die beste Betreuungsmöglichkeit für das Kind zu finden.

1.2 Aufnahmekriterien

- 1.2.1 Die Aufnahme erfolgt ganzjährig kontinuierlich nach Maßgabe freier Platzkapazitäten. Hierbei ist vor allem das Alter des Kindes im Hinblick auf den freien Betreuungsplatz ausschlaggebend.
- 1.2.2 Religiöse, weltanschauliche und ethnische Kriterien werden ausdrücklich nicht als Maßstab bei der Vergabe von Betreuungsplätzen herangezogen.
- 1.2.3 Darüber hinaus werden freie Betreuungsplätze unter Berücksichtigung folgender Kriterien in absteigender Priorität vergeben:
 - Geschwisterkind besucht dieselbe Einrichtung
 - Geschwisterkind besucht andere Einrichtung des Trägers
 - Kind wohnt in sozialräumlicher Nähe zur Einrichtung (Wohnortnähe)
 - Kind einer alleinerziehenden Person, welche erwerbstätig ist
 - Kind zusammenlebender Elternteile, welche beide erwerbstätig sind
 - Kind zusammenlebender Elternteile, von denen eine Person erwerbstätig ist
 - Kind einer alleinerziehenden Person, welche nicht erwerbstätig ist
 - Kind zusammenlebender Elternteile, welche beide nicht erwerbstätig sind
- 1.2.4 Eine Einzelfallentscheidung kann getroffen werden, wenn
 - die oben genannten Kriterien auf mehrere Kinder zutreffen
 - ein besonderer Bedarf nachgewiesen wird.
- 1.2.5 Für die Betreuung in den Einrichtungen des Trägers benötigt das Kind einen vollständigen altersgemäßen Impfschutz gemäß der jeweils aktuellen Empfehlungen der Ständigen Impfkommision des RKI (STIKO).
Kinder, für die die erforderlichen Nachweise nicht erbracht werden, können nicht zur Betreuung aufgenommen werden.

1.3 Anmeldeverfahren

- 1.3.1 Die Bedarfsanmeldung für einen Betreuungsplatz erfolgt ausschließlich über den Kita-Planer des Regionalverbands Saarbrücken unter <https://www.kitaplatz-regionalverband.de/>
- 1.3.2 Nach erfolgter Registrierung wählen Sie die gewünschte(n) Einrichtung(en) für den benötigten Betreuungsbedarf aus.

- 1.3.3 Hat die Einrichtung zum von Ihnen gewünschten Zeitpunkt Betreuungskapazitäten verfügbar, nimmt die Einrichtungsleitung im Regelfall innerhalb von 4 Wochen Kontakt mit Ihnen auf und vereinbart einen Termin für ein Erstgespräch.
- 1.3.4 Sollte dies nicht geschehen, können Personensorgeberechtigten telefonisch bei der Einrichtungsleitung nachhören, ob Ihnen ein Betreuungsplatz zu einem anderen Termin angeboten werden kann.
- 1.3.5 Im Rahmen des Erstgespräches können die Personensorgeberechtigten die Einrichtung besichtigen und kennenlernen. Sie haben die Möglichkeit, offene Fragen und Abläufe zu besprechen.
- 1.3.6 Kann Ihnen auf Basis des Erstgespräches ein konkreter Betreuungsplatz für ihr Kind angeboten werden, werden Sie telefonisch und über die Plattform Kita-Planer benachrichtigt. Sie haben dann 1 Woche Zeit zur Bestätigung.
- 1.3.7 Sobald Sie das Angebot über den Kita-Planer bestätigt haben, senden wir Ihnen die Vertragsunterlagen zu, die Sie bitte innerhalb 1 Woche ausgefüllt und von allen Personensorgeberechtigten unterzeichnet an uns senden.
- 1.3.8 Spätestens 4 Wochen vor dem geplanten Betreuungsbeginn laden wir Sie zum Aufnahmegespräch ein, um Ihre Familie und Ihr Kind besser kennenzulernen und die Eingewöhnung gemeinsam mit der Hauptbezugsperson zu planen.

1.4 Anmeldemodalitäten

- 1.4.1 Die nachfolgenden Unterlagen müssen der Einrichtung spätestens 1 Woche nach Erhalt von allen Personensorgeberechtigten unterzeichnet vorliegen:
 - Vertrag (2-fache Ausfertigung)
 - Anlagen
- 1.4.2 Spätestens zum ersten Betreuungstag müssen zusätzlich folgende Unterlagen vorgelegt werden:
 - Bescheinigung ärztliche Aufnahmeuntersuchung nach §1 Gesundheitsvorsorge-VO (nicht älter als 1 Woche)
 - Bescheinigung Impfstatus gemäß aktueller STIKO-Empfehlung (hiermit erfolgt auch der Nachweis der Masernimpfpflicht in Gemeinschaftseinrichtungen)
- 1.4.3 Die oben genannten Untersuchungen und Bescheinigungen werden aktuell nicht von der gesetzlichen Krankenversicherung übernommen und sind somit in der Regel zuzahlungspflichtig. Eine Kostenerstattung durch den Träger erfolgt nicht.
- 1.4.4 Weiterhin ist zu den üblichen Impfzeitpunkten (z.B. U9, 5-6 Lebensjahr) eine aktuelle Bescheinigung über den vollständigen altersgemäßen Impfschutz gemäß den aktuellen Empfehlungen der STIKO unaufgefordert der Einrichtungsleitung einzureichen.

2 Öffnungszeiten, Nutzungszeiten, Urlaub

- 2.1 Die Einrichtungen Kita am Schenkelberg, Kita am Schenkelberg - Standort Güdigen und Kit@ auf dem Innovationscampus sind Montag bis Freitag von 7:00 bis 17:00 Uhr geöffnet. Der Hort am Schenkelberg ist während der Schulzeit von 7:00 bis 7:30 Uhr und 12:30 bis 17:00 Uhr geöffnet, in den saarländischen Schulferien von 7:00 bis 17:00 Uhr.
- 2.2 Die Einrichtungen des Trägers sind an den saarländischen Feiertagen, an Teamtagen und in den Weihnachtsferien geschlossen.
- 2.3 Diese Schließtage werden jeweils zum Jahresende für das Folgejahr festgelegt und an die Personensorgeberechtigten kommuniziert.
- 2.4 Der Träger ist berechtigt, die Öffnungszeiten der Einrichtungen, insbesondere aus betrieblichen und personellen Gründen, zu ändern. Über Änderungen werden die Personensorgeberechtigten unverzüglich informiert.
- 2.5 Muss der Träger aus dringenden betrieblichen Gründen die Einrichtung vorübergehend schließen, werden die Personensorgeberechtigten unverzüglich informiert.
- 2.6 Die Personensorgeberechtigten bestätigen dem Träger mit der Unterzeichnung des Vertrages die vereinbarte Nutzungszeit.
- 2.7 Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, die Öffnungszeiten und die vertraglich festgelegten Nutzungszeiten einzuhalten. Im Interesse des Kindes und der pädagogischen Zielsetzung sollte die Einrichtung regelmäßig besucht werden.

- 2.8 Bei wiederholter verspäteter Abholung des Kindes außerhalb der geltenden Öffnungszeit, ist der Träger nach erfolgter schriftlicher Abmahnung berechtigt, im Wiederholungsfall die außerordentliche Kündigung des Betreuungsplatzes auszusprechen.
- 2.9 Aufgrund der geringen Schließzeiten ist es notwendig, dass das Kind und seine Familie ausreichend gemeinsame Zeit im Jahr verbringen können. Pro Kalenderjahr sind daher mindestens 4 Wochen verbindlicher Urlaub zu nehmen, in denen das Kind die Einrichtung nicht besucht. Davon sind 2 Wochen durch die Weihnachtsferien bereits abgedeckt.
- 2.10 Die übrigen 2 Wochen feste Urlaubszeiten teilen die Personensorgeberechtigten der Einrichtung bis spätestens 15.12. eines Jahres verbindlich für das Folgejahr mit.
- 2.11 Da diese gemeldeten Urlaubszeiten in der Urlaubsplanung der Mitarbeitenden Berücksichtigung finden, sind sie fest und nicht mehr änderbar.
- 2.12 Die Personensorgeberechtigten sollen der Einrichtung darüber hinaus auch weitere geplante Urlaubszeiten des Kindes langfristig mitteilen. So kann die Personaleinsatzplanung bedarfsgerecht gestaltet werden und auch unseren Mitarbeitenden die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ermöglicht werden.
- 2.13 Diese zusätzlich gemeldeten Urlaubszeiten können bei Bedarf durch die Personensorgeberechtigten geändert werden.

3 Beiträge

3.1 Beiträge und Abrechnung

- 3.1.1 Die monatlichen Beiträge für einen Betreuungsplatz setzen sich aus den folgenden Komponenten zusammen:
- gesetzlicher Elternbeitrag
 - Zusatzbeitrag
 - Frühstücks-/Imbisspauschale
 - Wickelpauschale
- 3.1.2 Die Beiträge richten sich nach der jeweils aktuell geltenden Beitragsordnung.
- 3.1.3 Die Beiträge werden jährlich vor Beginn des Kindergartenjahres (1.8. eines Jahres) durch den Vorstand des Kindertagesstätte am Schenkelberg e.V. festgelegt und gegenüber den Personensorgeberechtigten kommuniziert.
- 3.1.4 Darüber hinaus kann eine Anpassung des Beitrags auch während des laufenden Kindergartenjahres vorgenommen werden. Diese Anpassungen werden frühestens zum Beginn des zweiten Monats nach Benachrichtigung der Personensorgeberechtigten wirksam.
- 3.1.5 Die gesetzlichen Elternbeiträge orientieren sich an den gesetzlichen Vorgaben und beteiligen die Personensorgeberechtigten anteilig an den abrechenbaren Personalkosten. Der Zusatzbeitrag wird jährlich auf Basis der zu erwartenden Kosten festgelegt und beteiligt die Personensorgeberechtigten anteilig an den sonstigen Kosten zum Betrieb der Einrichtungen. Die Frühstücks-/Imbisspauschale deckt die Kosten der Verpflegung außerhalb des Mittagessens, die sich an den Empfehlungen der DGE für Frühstück und Zwischenmahlzeiten orientieren. Die Wickelpauschale fällt für Wickelkinder unabhängig vom jeweiligen Alter an und deckt die Kosten der Pflegeprodukte.
- 3.1.6 Die Beiträge werden monatlich per Sepa- Lastschrift zum 10. des laufenden Monats eingezogen.

3.2 Beiträge Mittagsverpflegung

- 3.2.1 Den Kindern wird täglich eine warme Mittagsverpflegung nach den Qualitätsstandards der DGE für die Verpflegung in Kindertagesstätten zur Verfügung gestellt.
- 3.2.2 Die Kosten für die Mittagsverpflegung orientieren sich an den Vorgaben des mit der Herstellung beauftragten Unternehmens.
- 3.2.3 Eine Anpassung des Beitrags kann bei Bedarf auch während des laufenden Kindergartenjahres vorgenommen werden. Diese Anpassungen werden frühestens zum Beginn des zweiten Monats nach Benachrichtigung der Personensorgeberechtigten wirksam.
- 3.2.4 Die Mittagsverpflegung wird täglich für alle nicht abgemeldeten Kinder bestellt.
- 3.2.5 Eine Abmeldung kann bis spätestens 8:00 Uhr desselben Tages erfolgen. In diesem Fall ist der Beitrag für den betreffenden Tag nicht zu zahlen. Wird ein Kind nach 8:00 Uhr für denselben Tag abgemeldet, ist der Beitrag für das Mittagessen dieses Tages trotzdem zu zahlen.

- 3.2.6 Der monatliche Beitrag für die Mittagsverpflegung wird nach tatsächlichem Verbrauch abgerechnet und daher monatlich per Sepa- Lastschrift zum 10. des Folgemonats eingezogen.

3.3 **Beitragspflicht**

- 3.3.1 Die Beitragspflicht besteht uneingeschränkt während der gesamten Vertragslaufzeit (Vorhalteleistung).
- 3.3.2 Der Beitrag ist sowohl während der Eingewöhnungsphase, den Schließzeiten, Krankheits- und Urlaubszeiten, als auch während einer sonstigen Abwesenheit (auch von Teilleistungen) oder eines Eintritts oder Wechsel der Betreuungsform während des laufenden Monats in ungekürzter Höhe zu entrichten.
- 3.3.3 Die Beitragspflicht besteht auch dann, wenn die Einrichtung aufgrund personeller, betrieblicher oder sonstiger Gründe keine oder eine nur eingeschränkte Betreuungsleistung anbieten kann.
- 3.3.4 Sollte der gesetzliche Elternbeitrag und/oder der Beitrag für die Mittagsverpflegung bei Personensorgeberechtigten durch die wirtschaftliche Jugendhilfe ganz oder teilweise übernommen werden, bleibt die Zahlungspflicht der Personensorgeberechtigten gegenüber dem Träger für die übrigen Beitragsbestandteile in voller Höhe bestehen.
- 3.3.5 Bei einer rückwirkenden Bewilligung durch die wirtschaftliche Jugendhilfe erfolgt eine Erstattung zu viel gezahlter Beiträge durch den Träger nach Zahlungseingang durch die wirtschaftliche Jugendhilfe.
- 3.3.6 Bei rückwirkender Aufhebung einer Bewilligung durch die wirtschaftliche Jugendhilfe sind die Personensorgeberechtigten zur Zahlung der gesamten ausstehenden Beiträge verpflichtet.
- 3.3.7 Bei Zahlungsausfällen oder Zahlungsrückständen behält sich der Träger vor, nach erfolglosem Mahnverfahren die Einforderung der ausstehenden Beiträge an ein Inkassounternehmen weiterzugeben.

3.4 **Geschwisterermäßigung**

- 3.4.1 Eine Ermäßigung des gesetzlichen Elternbeitrags (sog. Geschwisterermäßigung) wird Familien mit mehreren Kindern entsprechend der Ordnungszahl des betreffenden Kindes im Kindergeldbescheid gewährt (2. Kind 25%, 3. Kind 50%, 4. Kind 75%, 5. Kind 100%, siehe Beitragsordnung). Dabei ist es nicht relevant, ob die Geschwisterkinder Einrichtungen Trägers besuchen.
- 3.4.2 Die Geschwisterermäßigung kann nur Familien mit Wohnsitz im Saarland gewährt werden.
- 3.4.3 Die Geschwisterermäßigung kann erst ab dem Zeitpunkt gewährt werden, zu dem die Personensorgeberechtigten dem Träger einen Nachweis der Ordnungszahl des betreffenden Kindes vorgelegt haben.
- 3.4.4 Zur Gewährung der Geschwisterermäßigung werden der Name des Kindes, Geburtsdatum, Adresse, Betreuungsangebot, gesetzlicher Elternbeitrag und die Ordnungszahl im Kindergeldbescheid mit dem Jugendamt der Wohnortkommune kommuniziert. Hierzu ist die entsprechende Einwilligung zum Datenaustausch dem Träger von Seiten der Personensorgeberechtigten einzureichen.

3.5 **Vereinsbeitrag**

- 3.5.1 Der Vereinsbeitrag für die ordentliche Mitgliedschaft im Kindertagesstätte am Schenkelberg e.V. wird durch den Vorstand festgelegt (aktueller Vereinsbeitrag siehe Beitragsordnung).
- 3.5.2 Der Vereinsbeitrag wird jährlich im Vorfeld der Mitgliederversammlung per Lastschrift eingezogen.

4 **Kündigung**

- 4.1 Der Betreuungsvertrag kann von Seiten des/der Personensorgeberechtigten oder von Seiten des Trägers mit einer Frist von zwei Monaten zum Monatsende gekündigt werden.
- 4.2 Die Kündigung bedarf der Schriftform.
- 4.3 Erfolgt die Kündigung in den letzten beiden Monaten vor Übertritt in die Schule, so sind die Elternbeiträge dennoch zu entrichten. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung bleibt davon unberührt.
- 4.4 Für Kinder, die regulär eingeschult werden (Grundschule oder weiterführende Schule), ist eine gesonderte schriftliche Kündigung nicht erforderlich. Der Vertrag endet mit Ablauf der

- Vertragsbefristung (in der Regel 31.07. des Einschulungsjahres), ohne dass es einer gesonderten Kündigung bedarf.
- 4.5 Eine Kündigung durch den Träger ist aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist zulässig. Wichtige Gründe liegen beispielsweise vor,
- wenn die Personensorgeberechtigten mit der Zahlung der Beiträge über zwei Monate ganz oder teilweise in Verzug geraten,
 - wenn die Personensorgeberechtigten den Platz zum vertraglich vereinbarten Aufnahmetermin nicht antreten,
 - wenn das Kind mehr als zwei Wochen ununterbrochen unentschuldigt gefehlt hat,
 - wenn die Personensorgeberechtigten trotz schriftlicher Mahnung ihren Pflichten aus dem Betreuungsvertrag, Betreuungsordnung oder den bestehenden Regelungen der Einrichtungen nicht nachkommen,
 - wenn ein Kind nach erfolgter schriftlicher Abmahnung wiederholt verspätet außerhalb der jeweils geltenden Öffnungszeiten abgeholt wird,
 - wenn eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen Personensorgeberechtigten und der Einrichtung nach sorgfältiger Abwägung nicht mehr möglich scheint,
 - wenn das Kind einer besonderen pädagogischen Förderung bedarf, die in der Kindertagesstätte nicht geleistet werden kann,
 - wenn durch den Verbleib des Kindes in der Einrichtung die pädagogische Gruppenarbeit so gestört wird, dass der Bildungs- und Erziehungsauftrag an den anderen Kindern nicht mehr ordnungsgemäß erfüllt werden kann.
 - bei Verlust der Betriebserlaubnis der betreffenden Einrichtung.
- 4.6 Die Kündigung der Vereinsmitgliedschaft ist schriftlich mit einer Frist von zwei Monaten zum Ende eines Kalendermonats gegenüber dem Vorstand zu erklären. Scheidet ein Mitglied im Laufe eines Jahres aus, bleibt seine Verpflichtung zur Zahlung des Vereinsbeitrags für dieses Kalenderjahr bestehen.
- 4.7 Der Kindertagesstätte am Schenkelberg e.V. freut sich, wenn die Personensorgeberechtigten die Vereinsarbeit mit Ihrer Vereinsmitgliedschaft auch über die Betreuungszeit ihres Kindes hinaus unterstützen.

5 Aufsichtspflicht

- 5.1 Der Träger hat durch Aufnahme des Kindes die vertragliche Aufsichtspflicht.
- 5.2 Es besteht grundsätzlich keine Aufsichtspflicht für Kinder, für die kein Betreuungsvertrag besteht.
- 5.3 Der Träger ist berechtigt, die vertragliche Aufsichtspflicht auf das pädagogische Personal zu übertragen.
- 5.4 Die Aufsichtspflicht des Trägers bzw. des pädagogischen Personals erstreckt sich auf die mit den Personensorgeberechtigten vereinbarte Nutzungszeit, also auf die gesamte Zeit des Aufenthaltes in der Einrichtung, einschließlich Ausflüge, Spaziergänge, Besichtigungen oder Ähnlichem.
- 5.5 Das pädagogische Personal ist berechtigt, mit dem Kind das Gelände der Einrichtung bei Ausflügen und Exkursionen (z.B. Spaziergänge und Ausflüge im sozialräumlichen Umfeld) ohne eine gesonderte Ankündigung zu verlassen. Ausflüge mit einem PKW sind hiervon ausgenommen und bedürfen einer gesonderten Erlaubnis.
- 5.6 Die Aufsichtspflicht des Trägers beginnt mit dem Zeitpunkt, an dem das Kind aktiv dem pädagogischen Personal übergeben wurde (aktives Übergabegespräch).
- 5.7 Die Aufsichtspflicht des Trägers endet mit der aktiven Übergabe des Kindes an die Personensorgeberechtigten oder die zur Abholung berechtigte Person (aktives Übergabegespräch). Bei alleingehenden Kindern endet die Aufsichtspflicht des Trägers mit der Entlassung aus der Einrichtung.
- 5.8 Die Aufsichtspflicht des Trägers besteht nicht, wenn die Personensorgeberechtigten oder die von diesen beauftragte Begleitperson das Kind zu einer Veranstaltung der Einrichtung begleiten oder dort mit ihm anwesend sind.
- 5.9 Außerhalb der Öffnungszeiten kann die Beaufsichtigung des Kindes durch das pädagogische Personal nicht gewährleistet werden.

- 5.10 Die Aufsichtspflicht auf dem Weg zu und von der Einrichtung obliegt den Personensorgeberechtigten. Dies gilt regelmäßig auch dann, wenn das Kind allein in die Einrichtung kommt bzw. nach Hause geht.
- 5.11 Soll ein Kind den Heimweg allein antreten dürfen, so ist hierfür die vorherige schriftliche Erklärung der Personensorgeberechtigten erforderlich. In jedem Einzelfall entscheidet jedoch das pädagogische Personal darüber, ob das Kind in der aktuellen Situation in der Lage ist, den Nachhauseweg sicher zu bewältigen. Sollte dies nicht der Fall sein, werden die Personensorgeberechtigten umgehend telefonisch informiert und gemeinsam eine tragfähige Lösung entwickelt.
- 5.12 Soll das Kind von einer anderen Person als den Personensorgeberechtigten abgeholt werden, ist eine ausdrückliche Benachrichtigung erforderlich.
- 5.13 Die zur Abholung des Kindes berechtigten Personen sind der Einrichtung schriftlich und im Voraus mittels des Formulars Abholerlaubnis zu benennen.

6 Abholberechtigung

- 6.1 Abholberechtigt sind grundsätzlich ausschließlich die Personensorgeberechtigten.
- 6.2 Weiter regelmäßig abholberechtigte Personen des Kindes sind durch die Personensorgeberechtigten vor der Aufnahme schriftlich unter Verwendung des Formulars Abholberechtigung zu benennen. Mit ihrer Unterschrift erklären die Abholberechtigten ihr Einverständnis zur Speicherung durch den Träger.
- 6.3 Sollte der Kreis der regelmäßig abholberechtigten Personen sich im Laufe der Vertragslaufzeit verändern (Wegfall oder Ergänzung), können sie Personensorgeberechtigten dies gegenüber der Einrichtungsleitung schriftlich erklären.
- 6.4 Einmalig oder befristet abholberechtigte Personen (z.B. andere Eltern) sind durch die Personensorgeberechtigten vor Eintreten der Abholsituation schriftlich unter Verwendung des Formulars Abholberechtigung zu benennen. Mit ihrer Unterschrift bestätigen die Personensorgeberechtigten, dass Ihnen die Erlaubnis der Abholberechtigten zur Weitergabe deren personenbezogenen Daten an und Speicherung durch den Träger vorliegt.
- 6.5 Abholberechtigte Personen müssen sich bei der Abholung durch einen gültigen Lichtbildausweis legitimieren können, bis sie dem pädagogischen Personal hinreichend bekannt sind.
- 6.6 Abholberechtigte Personen sind nicht befugt, Informationen über das Kind einzuholen oder wichtige Mitteilungen entgegenzunehmen, solange die Personensorgeberechtigten dies nicht ausdrücklich schriftlich gestattet haben.
- 6.7 In dem Fall, dass das pädagogische Personal in der Abholsituation zu gewichtigen Anhaltspunkten gelangt, dass die abholberechtigte Person nicht in der Lage ist, die Aufsichtspflicht für das Kind zu übernehmen, verbleibt das Kind in der Einrichtung. Sollte dies der Fall sein, werden die Personensorgeberechtigten umgehend telefonisch informiert und gemeinsam eine tragfähige Lösung entwickelt.

7 Mitwirkungspflicht

7.1 Erziehungspartnerschaft

- 7.1.1 Eine sinn- und wirkungsvolle pädagogische Arbeit zum Wohle des Kindes und dessen geistiger, seelischer und körperlicher Entwicklung erfordert eine partnerschaftliche Zusammenarbeit von Personensorgeberechtigten und Einrichtung.
- 7.1.2 Der Träger bietet den Personensorgeberechtigten in seinen Einrichtungen regelmäßige Entwicklungsgespräche und Elternabende an.
- 7.1.3 Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, an den Elternabenden regelmäßig teilzunehmen und die Entwicklungsgespräche zuverlässig wahrzunehmen.
- 7.1.4 Ergänzend bietet der Träger in seinen Einrichtungen regelmäßig Informationsveranstaltungen zu aktuellen Themen an.
- 7.1.5 Die Personensorgeberechtigten sind angehalten, aktiv an der zweijährlichen Wahl zum Elternausschuss der jeweiligen Einrichtung teilzunehmen, indem sie von ihrem Stimmrecht Gebrauch machen und sich bei Interesse in ihrer jeweiligen Gruppe zur Wahl stellen.
- 7.1.6 Die Personensorgeberechtigten sind angehalten, sich aktiv als ordentliches Mitglied im Kindertagesstätte am Schenkelberg e.V. zu engagieren, indem sie sich aktiv einbringen, an der

jährlichen Mitgliederversammlung teilnehmen und sich bei Interesse ehrenamtlich in die Ausübung der Vereinsämter einbringen.

7.2 Persönliche Daten, Erreichbarkeit

- 7.2.1 Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, ihre vollständigen Kontaktdaten anzugeben und stets aktuell zu halten, dazu zählen insbesondere Anschrift, private und dienstliche Telefonnummer, Mobilfunknummer, Emailadresse.
- 7.2.2 Jede Änderung dieser Angaben ist der Einrichtungsleitung unverzüglich schriftlich mitzuteilen.
- 7.2.3 Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, während der Betreuungszeiten auf einer der oben genannten Rufnummern im Notfall telefonisch erreichbar zu sein.
- 7.2.4 Sollten die Personensorgeberechtigten in einem besonders schweren Notfall nicht erreichbar sein, sind die Mitarbeitenden des Trägers berechtigt, die zum Schutz des Kindes notwendigen Maßnahmen zu ergreifen (z.B. notärztliche Versorgung). Das Kind wird dabei bis zum Eintreffen eines Personensorgeberechtigten durch einen Mitarbeitenden des Trägers begleitet.
- 7.2.5 Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich weiterhin, Änderungen in der Personensorge oder der Bankverbindung unverzüglich schriftlich mitzuteilen.
- 7.2.6 Die Personensorgeberechtigten bestätigen mit der Unterschrift des Betreuungsvertrages, dass sie die Vollmacht zur Entgegennahme aller Mitteilungen, die in Zusammenhang mit dem Betreuungsverhältnis stehen, besitzen.

7.3 Informationswege

- 7.3.1 Die Nutzung einer trägerseitig vorgegebenen Eltern-App als primären Kommunikationsweg wird von den Personensorgeberechtigten als verpflichtend anerkannt.
- 7.3.2 Die Personensorgeberechtigten sind überdies angehalten, sich fortlaufend über aktuelle Aushänge und Ankündigungen über Eltern-App und an den Aushängen in der Einrichtung informiert zu halten.

7.4 Sonstige Mitwirkungspflichten

- 7.4.1 Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, zur besseren Übersichtlichkeit alle Gegenstände des Kindes namentlich zu kennzeichnen. Wir empfehlen hierzu Namenssticker.
- 7.4.2 Die Personensorgeberechtigten erklären ihre Mitwirkungsbereitschaft im Rahmen des Kinderschutzkonzeptes der Einrichtungen.
- 7.4.3 Die Personensorgeberechtigten gestatten dem Träger die Weitergabe erforderlicher Daten auf Basis gesetzlicher Verpflichtungen:
 - Gesundheitsamt Saarbrücken (Einschulung, meldepflichtige Erkrankungen)
 - wirtschaftliche Jugendhilfe des Regionalverbands Saarbrücken (bei vollständiger oder teilweiser Übernahme des gesetzlichen Elternbeitrages/Beitrag Mittagsverpflegung)
 - Jugendamt der Wohnsitzkommune (Abrechnung der Geschwisterermäßigung, Vorliegen von Gefährdungen des Kindeswohls nach §8a SGB VIII)
 - Ministerium für Bildung und Kultur (Jahresmeldung gem. § 47 SGB VIII, Kindeswohlgefährdung nach § 47 SGB VIII, zusätzliche Aufnahme)
 - Statistisches Bundesamt (Statistik der Kinder- und Jugendhilfe - Teil 3.1 – Statistik der Kinder und tätigen Personen in Tageseinrichtungen)
 - Inkassounternehmen (offene Forderungen nach erfolglosem Mahnverfahren)
- 7.4.4 Die Personensorgeberechtigten sind angehalten, im Rahmen der regelmäßigen internen Evaluation der Einrichtung an deren Weiterentwicklung mitzuwirken.

8 Krankheit

- 8.1 Erkrankungen von Kindern sind der Einrichtungsleitung unverzüglich mitzuteilen.

8.2 Erkrankungen nach § 34 IfSG

- 8.2.1 Mitzuteilen sind insbesondere Krankheiten, die gemäß § 34 IfSG durch die Einrichtung an das Gesundheitsamt meldepflichtig sind, wie z.B. Diphtherie, Keuchhusten, Kopfläuse, Masern, Meningitis, Scharlach, Mumps, Röteln, Salmonellen, Windpocken sowie übertragbare Darm-, Haut- oder Augenerkrankungen.
- 8.2.2 Die vollständige Auflistung der meldepflichtigen Erkrankungen gemäß § 34 IfSG nehmen die Personensorgeberechtigten in den Anlagen zur Kenntnis.

- 8.2.3 Die Mitteilungspflicht ist im Infektionsschutzgesetz (§34 Abs. 5 und Abs. 6 IfSG) von Sorgeberechtigten an die Gemeinschaftseinrichtung und anschließend von der Gemeinschaftseinrichtung an das Gesundheitsamt festgelegt. Somit tragen alle dazu bei, dass zusammen mit dem Gesundheitsamt die notwendigen Maßnahmen gegen eine Weiterverbreitung der Krankheit ergriffen werden können.
- 8.2.4 Auch eine entsprechende Erkrankung einer in häuslicher Gemeinschaft mit dem betreuten Kind lebenden Person ist der Einrichtungsleitung unverzüglich mitzuteilen.
- 8.2.5 Kinder, die an einer der o.g. Krankheiten erkrankt sind, oder bei denen der Verdacht auf eine der o.g. Erkrankungen besteht, dürfen die Einrichtung nicht besuchen.
- 8.2.6 Zur Wiederaufnahme des Kindes nach Krankheit kann die Einrichtung von den Personensorgeberechtigten eine Bescheinigung eines Arztes über die Genesung verlangen.
- 8.3 Verhalten bei akuter Erkrankung**
- 8.3.1 Personen mit akuten Erkrankungen sollten die Einrichtung wegen einer eventuellen Ansteckung anderer Personen nicht besuchen.
- 8.3.2 Erkrankt ein Kind während des Aufenthaltes in der Einrichtung, muss es abgeholt werden. Solche erkrankten Kinder dürfen aufgrund der Fürsorgepflicht gegenüber den anderen Personen nicht in der Einrichtung verbleiben.
- 8.3.3 Fiebermessen ist dabei integraler Bestandteil der Kindertagesbetreuung. Die Messung erfolgt mit einem Stirnthermometer. Als verlässliche Handlungslinie gelten die folgenden Richtwerte:
- 36,3 – 37,4 °C normal keine Reaktion notwendig
 - 37,5 – 38,0 °C erhöhte Temperatur Beobachtung/Information
 - 38,1 – 38,5 °C leichtes Fieber zeitnahes Abholen
 - 38,6 – 39,0 °C mäßiges Fieber unverzügliches Abholen
 - 39,1 – 39,9 °C hohes Fieber unverzügliches Abholen
 - 40,0 und höher sehr hohes Fieber unverzügliches Abholen/ggf. Notruf
- 8.3.4 Unabhängig von der gemessenen Körpertemperatur kann es notwendig sein, dass ein Kind von den Personensorgeberechtigten zeitnah in der Einrichtung abgeholt wird, wenn sein Gesundheitszustand es notwendig macht, dass das Kind zu Hause betreut wird (z.B. Schmerzen, Krankheitssymptome, Abgeschlagenheit, Apathie). Die Einrichtung informiert in diesem Fall die Personensorgeberechtigten umgehend telefonisch.
- 8.3.5 Besteht aufgrund akuter Erkrankung die Notwendigkeit einer ärztlich verordneten Medikamentengabe, ist im Regelfall davon auszugehen, dass der Gesundheitszustand des Kindes den Besuch der Einrichtung noch nicht zulässt.
- 8.3.6 Besteht im Einzelfall die Notwendigkeit einer ärztlich verordneten Medikamentengabe auch über die Genesung hinaus, sollte von Seiten der Personensorgeberechtigten primär versucht werden, die Medikamentengabe so einzustellen, dass sie im häuslichen Umfeld und nicht in der Einrichtung erfolgt.
- 8.3.7 Ist dies nicht möglich und die Verabreichung in der Einrichtung für den Behandlungserfolg zwingend erforderlich, ist zwischen Personensorgeberechtigten und Träger eine zusätzliche Vereinbarung zu treffen, in der die Vorgehensweise detailliert beschrieben und die Verantwortlichkeit geregelt ist.
- 8.3.8 Hierin ist von ärztlicher Seite die genaue Dosierung und Verabreichung zu bescheinigen. Bei Bedarf hat eine ärztliche Einweisung zu erfolgen, die die Personensorgeberechtigten im Dialog mit der Einrichtung organisieren.
- 8.3.9 Jede Medikamentenversorgung, die vor oder nach dem Besuch der Einrichtung zuhause erfolgen kann, darf nicht auf die Einrichtung übertragen werden. Prophylaxe gehört zum Verantwortungsbereich der Eltern. Erfordert die Medikamentengabe besondere medizinische Kenntnisse oder auch Fertigkeiten, darf diese nur von medizinischem Fachpersonal vorgenommen werden.
- 8.3.10 Freiverkäufliche und/oder homöopathische Arzneimittel werden in der Einrichtung nicht verabreicht.
- 8.4 Fieber- und Magen/Darm-Erkrankung**
- 8.4.1 Leidet das Kind an Fieber und/oder einer Magen-Darm-Erkrankung (Durchfall und/oder Erbrechen), verpflichten sich die Personensorgeberechtigten, das Kind frühestens 48 Stunden nach Abklingen der klinischen Symptome wieder in die Betreuungseinrichtung zu bringen. Diese Maßnahme dient dem Schutz der anderen Personen in der Einrichtung vor Ansteckung während der ungeklärten Inkubationszeit, sowie der Erholung des erkrankten Kindes.

- 8.4.2 Unter Fieber versteht man eine Erhöhung der Körpertemperatur über die normalen täglichen Variationen hinaus. Fieber ist meist ein Zeichen für eine Infektion, die der Körper durch eine gesteigerte Immunabwehr bekämpft, und durch eine Körpertemperatur höher 38°C definiert.
- 8.4.3 Durchfall ist eine häufige Erkrankung, die durch vermehrten, weichen oder wässrigen Stuhlgang gekennzeichnet ist, der von den üblichen Stuhlgewohnheiten des Kindes abweicht (in der Regel mehr als 3 dünne Stuhlgänge/Tag). Durchfall kann von Bauchschmerzen, Übelkeit, Erbrechen, Appetitlosigkeit, Fieber oder Abgeschlagenheit begleitet sein.
- 8.5 Umgang mit chronischen Erkrankungen**
- 8.5.1 Individuelle Besonderheiten eines Kindes hinsichtlich Gesundheit oder Konstitution (z.B. Behinderungen, chronische Erkrankungen, Anfalls- oder Bluterkrankungen, Allergien und Unverträglichkeiten) sind der Einrichtungsleitung bei Anmeldung oder bei Eintreten unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Im Einzelfall kann ein ärztliches Attest notwendig sein.
- 8.5.2 Bedürfen chronisch erkrankte Kinder eine dauerhafte Verabreichung notwendiger Medikamente oder die situative Verabreichung von Notfallmedikamenten, ist zwischen Personensorgeberechtigten und Träger eine zusätzliche Vereinbarung zu treffen, in der die Vorgehensweise detailliert beschrieben und die Verantwortlichkeit geregelt ist.
- 8.5.3 Hierin ist von ärztlicher Seite die genaue Dosierung und Verabreichung, und im Fall von Notfallmedikamenten die situativ auslösende Symptomatik, zu bescheinigen. Bei Bedarf hat eine ärztliche Einweisung zu erfolgen, die die Personensorgeberechtigten im Dialog mit der Einrichtung organisieren.
- 8.5.4 Jede Medikamentenversorgung, die vor oder nach dem Besuch der Einrichtung zuhause erfolgen kann, darf nicht auf die Einrichtung übertragen werden. Prophylaxe gehört zum Verantwortungsbereich der Eltern. Erfordert die Medikamentengabe besondere medizinische Kenntnisse oder auch Fertigkeiten, darf diese nur von medizinischen Fachpersonal vorgenommen werden.

9 Unfallversicherung

- 9.1.1 Die Kinder sind nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen in der gesetzlichen Unfallversicherung versichert.
- 9.1.2 Der Versicherungsschutz besteht für den direkten Weg von der Wohnung zur Einrichtung und zurück, während des Aufenthaltes in der Einrichtung, sowie während der Teilnahme an Veranstaltungen der Einrichtung außerhalb des Grundstückes.
- 9.1.3 Erleidet ein Kind durch eine fehlerhafte Gabe eines Medikamentes (z.B. falsche Dosierung, Infektion) einen Gesundheitsschaden, greift der Schutz der Unfallversicherung. Entsprechendes gilt bei einem durch Wechselwirkungen mit anderen Medikamenten oder durch eine allergische Reaktion auf das verabreichte Medikament eingetretenen Schaden.
- 9.1.4 Ist der Gesundheitsschaden auf die Unterlassung der vereinbarten Medikamentenabgabe zurückzuführen, besteht kein Anspruch gegenüber der gesetzlichen Unfallversicherung.
- 9.1.5 Jeder Unfall oder sonstige Schadensfall ist der Einrichtungsleitung unverzüglich mitzuteilen. Alle Unfälle auf dem Weg zu und von der Einrichtung sind dieser zu melden, auch wenn eine ärztliche Behandlung nicht erforderlich ist.
- 9.1.6 Die Einrichtungsleitung meldet Unfälle des Kindes in der Einrichtung oder auf dem Weg von und zur Einrichtung an die Unfallkasse Saarland, Beethovenstr. 41, 66125 Saarbrücken-Dudweiler.

10 Haftung

- 10.1.1 Für in die Einrichtung mitgebrachte persönliche Gegenstände (z.B. Kleidung, Brillen, Spielzeug, Schmuck und Ähnliches) übernimmt der Träger keine Haftung.
- 10.1.2 Dies gilt insbesondere für den Fall des Verlustes, der Verwechslung oder Beschädigung.
- 10.1.3 Für eventuell entstehende Sachschäden, die Kinder gegenseitig verursachen, haften grundsätzlich die Personensorgeberechtigten. Das Gleiche gilt für Sachschäden, die die Kinder in der Einrichtung verursachen. Eine Haftung des Trägers ist ausgeschlossen.
- 10.1.4 Eine zivilrechtliche Haftung der pädagogischen Fachkräfte auf Ersatz für entstandenen Personenschaden ist grundsätzlich ausgeschlossen. Dies gilt auch für den Fall, dass Medikamente fehlerhaft verabreicht wurden.

- 10.1.5 Bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz kann der Unfallversicherungsträger die entstandenen Aufwendungen bei der Fachkraft geltend machen. Grobe Fahrlässigkeit ist gegeben, wenn die verkehrserforderliche Sorgfalt in besonders schwerem Maße verletzt wurde.
- 10.1.6 Die Haftung bei Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit ist ausgeschlossen, soweit nicht der Schaden aus der Verletzung auf eine vorsätzliche oder grob fahrlässige Pflichtverletzung des Trägers oder einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen beruht; für sonstige Schäden haftet der Träger nur, wenn er vorsätzlich oder grob fahrlässig seine Pflicht verletzt oder der Schaden auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen beruht.

11 Zutritt

11.1 Berechtigter Personenkreis

- 11.1.1 Die Einrichtungen und Einrichtungsgelände des Trägers dürfen nur von berechtigten Personen betreten werden.
- 11.1.2 Hierzu zählen Personal (Mitarbeitende, Auszubildende, Praktikanten, Freiwilligendienstleistende, ehrenamtlicher Vereinsvorstand), betreute Kinder, deren Personensorgeberechtigte/Abholberechtigte und regelmäßige Dienstleister (z.B. Catering, Reinigungsfirma, Hausmeisterei, Fotograf).
- 11.1.3 Nach vorheriger Anmeldung und Registrierung (Besucherbuch) dürfen auch Besucher (z.B. Lehrkräfte, Besichtigungen, Bewerber, Hospitationen, Besuchskinder) und externe Dienstleister (z.B. Handwerksfirmen, Fachberatung, Fachreferenten) die Einrichtungen und das Betriebsgelände des Kindertagesstätte am Schenkelberg e.V. betreten.
- 11.1.4 Besonders weist der Träger darauf hin, dass im Rahmen des Bildungskonzeptes der Einrichtungen zur Durchführung von Projekten auch externe Personen (beispielsweise Fachreferenten, Experten) die Einrichtung besuchen.
- 11.1.5 Die zur Registrierung erfassten Kontaktdaten (Vorname, Name, Firma, Kontaktdaten, Ansprechpartner im Haus, Anwesenheitszeit) werden maximal 12 Monate gespeichert.
- 11.1.6 Der Träger behält sich vor, im Rahmen des Hausrechts einzelnen Personen ein Betretungsverbot des Einrichtungsgeländes zu erteilen, wenn durch deren Anwesenheit der Betriebsfrieden gestört oder das Wohl der Kinder gefährdet sein könnte.

11.2 Zutrittskontrolle

- 11.2.1 Ist der Zugang zur Einrichtung technisch gesichert, dürfen die entsprechenden Zugangsmedien (Zahlencode, Chip, Schlüssel) von Seiten der Personensorgeberechtigten nicht an Dritte, auch nicht an abholberechtigte Personen, weitergegeben werden. Alle Personen, denen das Zugangsmedium nicht durch die Einrichtung zur Verfügung gestellt wurde, nutzen die Türklingel.
- 11.2.2 Bei der Eingabe eines Zahlencodes ist darauf zu achten, dass die Eingabe nicht durch Dritte beobachtet werden kann.
- 11.2.3 Beim Ein-/Austreten darf nur denjenigen Personen Eintritt gewährt werden, die sicher zu dem berechtigten Personenkreis gehören. Im Zweifelsfall sind die betreffende Person und das Personal anzusprechen.
- 11.2.4 Beim Ein-/Austreten ist darauf zu achten, dass kein Kind unberechtigt und unbegleitet die Einrichtung verlässt.

11.3 Parken

- 11.3.1 Die Personensorgeberechtigten erkennen die besonderen Regelungen der jeweiligen Parkmöglichkeiten der einzelnen Einrichtungen an.
- 11.3.2 Die Personensorgeberechtigten respektieren die begrenzten Parkmöglichkeiten der Anwohner und Behindertenparkplätze.
- 11.3.3 In Rettungswegen (z.B. Feuerwehrzufahrten), Versorgungswegen (z.B. Zugänglichkeit für Müllabfuhr) und Einfahrten ist das Halten und Parken untersagt.
- 11.3.4 Im Bereich der Parkplätze der Einrichtung ist zur Sicherheit der Kinder Schrittgeschwindigkeit zu fahren.

- 11.3.5 Wir weisen darauf hin, dass die Straßenverkehrsordnung unbedingt einzuhalten ist, um die Sicherheit der Kinder zu gewährleisten und die Akzeptanz der Einrichtung am jeweiligen Standort zu erhalten.

12 Konzeption

- 12.1 Die Einrichtungen des Trägers unterstützen und ergänzen die familiäre Erziehung, um den Kindern optimale Entwicklungs- und Bildungschancen zu ermöglichen. Dabei steht das Wohl des Kindes im Mittelpunkt des Handelns. Der Blick richtet sich immer auf die Ressourcen und Entwicklungspotentiale des Kindes. Die pädagogischen Fachkräfte pflegen einen partizipatorisch-demokratischen Erziehungsstil und setzen mit dieser ressourcenorientierten Grundhaltung den Bildungsauftrag des saarländischen Bildungsprogramms kindzentriert um. Eventuell vorhandene Entwicklungsrückstände sollen nach Möglichkeit aufgeholt werden können.
- 12.2 **Einrichtungsübergreifende Rahmenkonzeption**
- 12.2.1 Die Rahmenkonzeption erläutert insbesondere die grundsätzlichen pädagogischen Inhalte und organisatorischen Rahmenbedingungen.
- 12.2.2 Die Konzeption wird stetig weiterentwickelt und ist in ihrer jeweils gültigen Fassung auf der Homepage veröffentlicht.
- 12.3 **Standortspezifische Einrichtungskonzeption**
- 12.3.1 Jeder Standort verfügt über eine standortspezifische Einrichtungskonzeption, die die Besonderheiten und Schwerpunkte der jeweiligen Einrichtung darstellt.
- 12.3.2 Die Konzeption wird stetig weiterentwickelt und ist in ihrer jeweils gültigen Fassung auf der Homepage veröffentlicht.
- 12.4 Die Personensorgeberechtigten nehmen die Rahmenkonzeption und die jeweilige Einrichtungskonzeption in ihrer jeweils aktuell gültigen Fassung zur Kenntnis.
- 12.5 **Schutzkonzept**
- 12.5.1 Der Träger verfügt über ein Kinderschutzkonzept, das stetig weiterentwickelt wird.
- 12.5.2 Schwerpunkt des Schutzkonzeptes sind Maßnahmen zum Schutz des Kindeswohls und die Verfahrenswege nach § 8a und § 47 SGB VIII.
- 12.5.3 Zusätzlicher Schwerpunkt ist das sexualpädagogische Schutzkonzept der Einrichtung.

13 Verschiedenes

- 13.1 Die Portfolioordner sind Eigentum des Kindes. Das Kind entscheidet selbst, mit welchem Inhalt sein Portfolioordner gefüllt wird und wem es diesen wann zeigen möchte.
- 13.2 Die Kinder sollten für den Besuch der Einrichtung kindgerechte saisonale Kleidung tragen, die zum Spielen in der Einrichtung und im Außengelände geeignet ist. Kleidungsstücke, von denen Strangulationsgefahr ausgeht (z.B. Schlaufenschals, Kordeln, Ketten) sind zu vermeiden.
- 13.3 Es ist nicht gestattet, in den Einrichtungen Fotos der Portfolioordner, Wochenrückblicke, sprechenden Wände oder gemalten Bilder der Kinder zu machen, um die Rechte der anderen Kinder zu schützen. Die Einrichtungen lassen Sie über die Eltern-App an dem Alltag der Kinder teilhaben und nutzen hier ausschließlich Bildmaterial, zu dem uns das Einverständnis der Veröffentlichung vorliegt.
- 13.4 Es ist nicht gestattet, in den Einrichtungen oder während Veranstaltungen der Einrichtungen oder des Trägers Ton- oder Videoaufnahmen ohne das Einverständnis der beteiligten Personen zu machen.
- 13.5 Es ist nicht gestattet, während der Betreuungszeit des Kindes, in den Einrichtungen oder während Veranstaltungen der Einrichtungen oder des Trägers offen oder verdeckt Tracking-Tools mit Abhör- oder Ortungsfunktion des Kindes zu nutzen (z.B. Smartwatches, AirTags, GPS-Tracker). Falls ein Kind eine Smartwatch trägt, sind die entsprechenden Funktionalitäten während der Betreuungszeit zuverlässig zu deaktivieren.

14 In-Kraft-Treten

Diese Betreuungsordnung für die Einrichtungen des Kita am Schenkelberg e.V. in der vorliegenden Fassung tritt zum 01.08.2025 in Kraft.